**Объявление**

**о проведении отбора заявок для предоставления субсидий на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности**

Администрация Пировского муниципального округа (далее – администрация) объявляет о проведении отбора заявок для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности.

Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности (далее – Порядок), утвержден постановлением администрации Пировского муниципального округа от 31.10.2022 № 529-п. **«**Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности»

**Срок проведения отбора.**

с 8.00 часов 31 октября по 17.00 часов 29 ноября (включительно) 2022 года.

**Дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок (далее – срок подачи заявки), которые не могут быть меньше 10 календарных дней, следующих за днем размещения объявления.**

Срок подачи заявок – с 31.10.2022 по 29.11.2022;

         Время подачи заявок – в рабочие дни с 08.00 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 17.00 часов (время местное).

**Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты.**

Организатором отбора является **отдел экономики администрации Пировского муниципального округа**, адрес и место нахождения:

 **663120,** **с.Пировское, ул. Ленина, стр. 27, кабинет 2-21.**

Заявка на участие в отборе, представляется участником отбора лично в администрацию, в отдел экономики или направляется по почте ответственному лицу ведущему специалисту отдела экономики Чумакову Руслан Андреевичу, **8 (39166) 32-1-56,** электронная почта **сhumakov.ad.pir@mail.ru**

**Доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц**

**в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых обеспечивается проведение конкурсного отбора.**

Официальный сайт администрации (http://piradm.ru) в разделе малое и среднее предпринимательство/ Объявления о проведении конкурсов и приема заявок/**Отбор заявок на предоставление субсидий на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности с 31.10.2022г. по 29.11.2022г. (включительно).**

**Участники отбора заявок получают в отделе экономике в течение срока приема заявок, установленного в объявлении, разъяснения положений объявления при личном обращении (на личном приеме, в телефонном режиме), посредством почтовой связи, в электронной форме.**

**Цели предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1.7 Порядка**

1.7. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, понесенных в течение календарного года, предшествующего году подачи и в году подачи в период до даты подачи в соответствующий орган местного самоуправления заявления о предоставлении субсидии, и связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в том числе:

подключение к инженерной инфраструктуре, текущий ремонт помещения;

приобретение оборудования, мебели и оргтехники;

уплата первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования;

уплата процентов по кредитам на приобретение оборудования;

сертификация (декларирование) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензирование деятельности;

проведение мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции (включая приобретение рециркуляторов воздуха), приобретение средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих (антисептических) средств;

на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный внос).

**Критерии отбора и категории получателей субсидии в соответствии с пунктом 1.9, 1.10. Порядка**

1.9. Критериями отбора для субъектов малого и среднего предпринимательства являются:

- соответствие приоритетным видам деятельности, осуществляемых получателями поддержки, или категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, которое определяется согласно приложению № 1 к Порядку.

- соответствие требованию по уровню заработной платы работников получателя поддержки, который должен быть не менее минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

- наличие обязательства о сохранении получателем поддержки численности занятых и заработной платы на уровне не ниже МРОТ.

Критерием отбора для самозанятых граждан является осуществление деятельности в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» в течение периода не менее трех месяцев до даты подачи заявки
в соответствующий орган местного самоуправления.

1.10. Категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, - субъекты малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход.

**Требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4. 2.5 Порядка и перечня документов в соответствии с пунктами 2.12, 2.13 Порядка, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным критериям и требованиям.**

2.4. В отборе принимают участие заявители, которые на 1-е число месяца подачи заявки соответствуют следующим требованиям:

1) в 2022 году в соответствии с пунктом 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 N 590 "О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году" у получателя поддержки может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей

2) отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Пировского муниципального округа;

3) участники отбора - юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу - заявителю другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями;

5) заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставе (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территории, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

6) заявитель не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка;

7) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

2.5. В отборе принимают участие заявители, осуществляющие деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы B, D, E (за исключением класса 38), G (за исключением класса 47), K, L, M (за исключением групп 70.21, 71.11, 73.11, 74.10, 74.20, 74,30, класса 75), N (за исключением групп 77.22), O, S (за исключением классов 95, 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

2.12. Субъекты малого и среднего предпринимательства представляют следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную заявителем не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);

3) копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

4) копию штатного расписания заявителя по состоянию на 1 января года подачи заявки;

5) обязательство заявителя о сохранении численности занятых и уровня заработной платы не ниже МРОТ;

6) справку инспекции Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, выданная на первое число месяца подачи заявки

7) справку о состоянии расчетов по взносам социального страхования по форме Государственного управления Фонда социального страхования РФ, выданная на первое число месяца подачи заявки («Расчет по страховым взносам» по форме, утвержденной приказом ФНС России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551 «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме» за последний отчетный период (титульный лист, раздел 1, подразделы 1.1 и 1.2 приложения 1 к разделу 1, приложение 2 к разделу 1) (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих наемных работников).

8) отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Порядку

9) справку из Центра занятости населения о неполучении аналогичной финансовой поддержки в течение 12 месяцев до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);

10) справку из краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» о неполучении аналогичной финансовой поддержки в течение 12 месяцев до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);

11) выписку из Реестра дисквалифицированных лиц, полученную заявителем не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);

12) копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

13) копии документов отчетности:

для юридических лиц - копии бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, предоставляются за предшествующий календарный год и последний отчетный период,

для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения

- копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения

- копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих патентную систему налогообложения,

- копию патента на право применения патентной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог)

- копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога.

Копии документов бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности представляются за последний отчетный период, предшествующий дате подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии.

В случае если с момента государственной регистрации заявителя прошло менее года, то указанные документы представляются за период с момента государственной регистрации.

Вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства представляют копии документов отчетности с отметкой налогового органа о принятии за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

В случае если со дня их государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговый орган, заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.

В случае отправки бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности почтовым отправлением необходимо представить копии квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности через объекты почтовой связи.

В случае отправки бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности почтовым отправлением необходимо представить копии квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности через объекты почтовой связи;

14) В случае если заявитель – юридическое лицо имеет в качестве участника другое юридическое лицо, доля участия которого более 25 процентов, необходимо дополнительно представить следующие документы юридического лица-участника:

- копии сведений о среднесписочной численности работников за отчетный год, предшествующий году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии.

Если с даты регистрации юридического лица-участника до момента подачи заявления прошло не более двенадцати месяцев, представляются копии сведений о среднесписочной численности за период, прошедший со дня его государственной регистрации до момента подачи заявления.

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах составленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности представляются за предшествующий календарный год и последний отчетный период, с отметкой налогового органа о принятии.

Если с даты регистрации юридического лица-участника до момента подачи заявления прошло не более двенадцати месяцев, представляются копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности с отметкой налогового органа о принятии за период, прошедший со дня его государственной регистрации до момента подачи заявления.

В случае если со дня государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговый орган, заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии юридического лица-участника по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.

В случае отправки бухгалтерской (финансовой) отчетности почтовым отправлением необходимо представить копии квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности через объекты почтовой связи.

15) справку кредитной организации об открытии расчетного счета, выданную не ранее 30 дней до даты подачи заявления;

16) справку о среднемесячной заработной плате за месяц, предшествующий дате подачи заявления на получение субсидии, подписанную руководителем организации и главным бухгалтером (индивидуальным предпринимателем в случае отсутствия у него в штате главного бухгалтера);

17) в случае возмещения части затрат, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре:

- копии договоров (контрактов) на услуги, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре,

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов по договору на оказание услуг, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре: платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров,

- копии актов выполненных работ, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре:

18) в случае возмещения части затрат, связанных с текущем ремонтом помещения:

- копии проектно-сметной документации, связанной с текущим ремонтом помещения;

- копии договоров (контрактов) на оказание услуг по текущему ремонту помещения;

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов, связанных с текущим ремонтом помещения: платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров;

- копии актов приемки-сдачи выполненных работ по текущему ремонту помещения;

19) в случае возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования, мебели и оргтехники:

- копии договоров (контрактов) на приобретение оборудования, счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

- копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного оборудования, в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам;

- копии документов, подтверждающих получение товаров: товарные (или товарно-транспортные) накладные;

- копии актов о приеме-передаче объектов основных средств, инвентарных карточек учета объектов основных средств;

- копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств;

- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

20) в случае возмещения части затрат, связанных с оплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования:

- копии договоров лизинга оборудования с графиком погашения лизинга и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга,

- копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки его будущей поставки,

- копии технических паспортов (паспортов), технической документации на предмет лизинга,

- копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) в сроки, предусмотренные договорами лизинга оборудования;

21) в случае возмещения части затрат, связанных с сертификацией (декларированием) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензированием деятельности:

- копии договоров оказания услуг по получению лицензии, договоров на проведение сертификации помещений, зданий, сооружений, сертификации (декларирования) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг);

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов по получению лицензии, сертификата: платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров;

 - копии лицензий на осуществление деятельности, сертификатов соответствия;

22) в случае возмещения части затрат, связанных с проведением мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции (включая приобретение рециркуляторов воздуха), приобретением средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих (антисептических) средств:

- копии договоров (контрактов) на приобретение рециркуляторов воздуха, средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих (атисептических) средств, счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

- копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретения рециркуляторов воздуха, средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих (атисептических) средств, в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам;

23) в случае возмещения затрат, связанных с выплатой по передаче прав на франшизу (паушальный взнос):

- копию франчайзингового договора;

- копию документа, подтверждающего осуществления расходов на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

2.13. Заявители, являющиеся самозанятыми гражданами, представляют следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) копию документа, удостоверяющего личность;

3) справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» (форма КНД 1122035);

4) справку о полученных и уплаченных налогах (форма КНД 1122036);

5) справку инспекции Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, выданная на первое число месяца подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);

6) отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Порядку

7) справку из Центра занятости населения о неполучении аналогичной финансовой поддержки в течение 12 месяцев до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);

8) справку из краевого государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения» о неполучении аналогичной финансовой поддержки в течение 12 месяцев до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе заявителя);

9) в случае возмещения части затрат, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре:

- копии договоров (контрактов) на услуги, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре,

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов по договору на оказание услуг, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре,

- копии актов выполненных работ, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре:

10) в случае возмещения части затрат, связанных с текущем ремонтом помещения:

- копии проектно-сметной документации, связанной с текущим ремонтом помещения;

- копии договоров (контрактов) на оказание услуг по текущему ремонту помещения;

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов, связанных с текущим ремонтом помещения;

- копии актов приемки-сдачи выполненных работ по текущему ремонту помещения;

11) в случае возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования, мебели и оргтехники:

- копии договоров (контрактов) на приобретение оборудования;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретенного оборудования;

- копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств;

- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

12) в случае возмещения части затрат, связанных с оплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования:

- копии договоров лизинга оборудования с графиком погашения лизинга и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга,

- копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки его будущей поставки,

- копии технических паспортов (паспортов), технической документации на предмет лизинга,

- копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) в сроки, предусмотренные договорами лизинга оборудования;

13) в случае возмещения части затрат, связанных с сертификацией (декларированием) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензированием деятельности:

- копии договоров оказания услуг по получению лицензии, договоров на проведение сертификации помещений, зданий, сооружений, сертификации (декларирования) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг);

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов по получению лицензии, сертификата;

 - копии лицензий на осуществление деятельности, сертификатов соответствия;

14) в случае возмещения части затрат, связанных с проведением мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции (включая приобретение рециркуляторов воздуха), приобретением средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих (антисептических) средств:

- копии договоров (контрактов) на приобретение рециркуляторов воздуха, средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих (атисептических) средств;

- копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретения рециркуляторов воздуха, средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих (атисептических) средств;

15) в случае возмещения затрат, связанных с выплатой по передаче прав на франшизу (паушальный взнос):

- копию франчайзингового договора;

- копию документа, подтверждающего осуществления расходов на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

**Порядок подачи заявителями предложений (заявок) на участие в отборе в соответствии с пунктом 2.6 Порядка**

2.6. Заявитель для участия в отборе и получения субсидии представляет в отдел экономики администрации Пировского муниципального округа пакет документов, установленный пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Регистрация пакета документов заявителя осуществляется в течение одного рабочего дня

**Порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, в соответствии с пунктом 2.8 Порядка; порядок отзыва заявителями предложений (заявок) в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора в соответствии с пунктом 2.7 Порядка**

2.7. Заявитель несет ответственность за достоверность документов, представляемых для участия в отборе и получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявитель несет ответственность за достоверность реквизитов своего расчетного счета или корреспондентского счета, указанных в заявлении по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

Внесение изменений в предоставляемый пакет документов, установленный пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка не допускается.

2.8. Заявителям, пакеты документов которых зарегистрированы после окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней с даты их поступления направляет уведомления об отказе в предоставлении субсидий по основанию, установленному подпунктом 5 пункта 2.20 настоящего Порядка.

2.9. Заявитель вправе отозвать заявку, установленную пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка, путем письменного обращения к главному распорядителю бюджетных средств в любое время, но не позднее даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Документы, представленные для участия в отборе и получения субсидии, заявителю не возвращаются.

**Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.18 Порядка**

2.18. В течение 3 рабочих дней отдел экономики передает пакет документов Комиссии по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства для рассмотрения.

 Комиссия в течение 30 рабочих дней после окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора рассматривает представленные заявителями в составе заявки документы на их соответствие критериям отбора, указанным в пункте 1.9 настоящего Порядка, соответствие заявки к предъявляемой форме и содержанию пакета документов в соответствии с пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка и на предмет соответствия требованиям, установленных пунктами 2.4, 2.15, 2.16 настоящего Порядка, и готовит по каждому заявителю протокол на предмет соответствия заявителя и предоставленных им документов требованиям настоящего Порядка (далее -Протокол).

Протокол должно содержать следующую информацию:

- о соответствии заявителя критериям отбора;

- о полноте представленных заявителем документов;

- о соответствии заявителя установленным требованиям.

**Срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.22 Порядка**

2.22. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты подписания правового акта администрации Пировского муниципального округа, указанного в пункте 2.21 настоящего Порядка, письменно и (или) по телефону уведомляет получателей субсидии:

2) о необходимости подписания с главным распорядителем бюджетных средств соглашений о предоставлении субсидий в течение 5 рабочих дней с даты отправки письменных уведомлений получателям субсидий.

**Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.23 Порядка.**

2.23. В случае если соглашение о предоставлении субсидии не заключено в сроки, установленные подпунктом 2 пункта 2.22 настоящего Порядка, по вине победителя отбора, субсидия не предоставляется, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

**Размер субсидий и распределение в соответствии с пунктом 3.6 Порядка**

3.6 Размер субсидии составляет до 50 процентов произведенных затрат, но не более 500 тыс. рублей получателю субсидии, являющемуся субъектом малого и среднего предпринимательства, и не более 100 тыс. рублей получателю субсидии, являющемуся самозанятым гражданином.

При этом субсидия предоставляется одному и тому же получателю субсидии не чаще одного раза в течение двух лет.

**Требования к участникам отбора к отчетности в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 Порядка**

4.1. С целью определения достижения показателей результативности использования субсидии, контроля за выполнением условий соглашения получатель субсидии ежегодно, в течение двух лет, года, следующего за отчетным в срок не позднее 05 мая, представляет главному распорядителю бюджетных средств.

Для получателей субсидии – субъекты малого и среднего предпринимательства предоставляется в течение двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, в срок до 05 мая года, следующего за отчетным:

- отчет о достижении результата предоставления субсидии и значений показателя результативности использования субсидии по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Порядку

- отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Порядку;

- копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о финансовых результатах (форма № 2) за предшествующий календарный год (при общедоступной системе налогообложения) или налоговой декларации (при специальных режимах налогообложения за предшествующий календарный год);

- сведения о среднесписочной численности работников

Для получателей субсидии - самозанятых граждан предоставляется в течение одного года, следующего за годом получения субсидии, в срок до 05 мая года, следующего за отчетным:

- справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» (форма КНД 1122035);

- справку о полученных и уплаченных налогах (форма КНД 1122036).

- отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Порядку

Под отчетным годом понимается год предоставления субсидии.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.